INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MIN-S-013-2026

INFORMACIÓN GENERAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007) y Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Se entiende incorporado al presente proceso de contratación el compromiso anticorrupción por las partes y los interesados del proceso.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio del Cocuy - Boyacá, convoca A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, y demás interesados, a participar dentro del presente proceso contractual, y así acatar el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al cumplimiento de la finalidad del proceso contractual.

1) OBJETO:

"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA A MONTO AGOTABLE PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL COCUY", de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la presente invitación.

2) CONDICIONES TÉCNICAS:

A) Requisitos específicos para el suministro objeto del contrato:

Ítem	Descripción	Unid	CANT
1	Kit 4 colores (magenta, cian, negro, yellow) de tinta original para impresora Epson l3110 / l3210 x 65 ml cada color	KIT X 4 COLORES	1
2	Tinta original para impresora Epson l3110/3210 color negro x 65 ml	UND	1
3	Tóner genérico para impresora hp laser jet 1102w	UND	1
4	Tóner genérico para impresora hp laser mfp 137	UND	1
5	Tóner genérico para impresora hp laser jet p 1010	UND	1

DOCUMENTO CONTROLADO

6	Set juegos de tintas para impresoras Ricoh imc 300 colores negro, cian, magenta y amarillo originales	SET JUEGO X 4 COLORES	1
7	Tóner genérico para impresora hp LaserJet pro mfp 4103fdw	UND	1
8	Banderitas adhesivas plásticas de 45 x 12mm x 12 packs (cada paquete contiene 100 unidades *5 colores)	PAQUETE X 12 PACKS	1
9	Papel adhesivo para rótulos (paquete por 10 unidades)	PAQUETE	1
10	Caja para archivo, según ley general de archivo x200	UND	1
11	Papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas	CAJA X 10 UND	1
12	Resma tamaño oficio. Papel blanco tamaño oficio 21.6 x 33 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras. Densidad: 75 gr/m². 50	CAJA X 10 UND	1
13	Juego de tapas legajadoras con refuerzo en tela. Material: yute de 600 gramos (1mm). Carpetas para archivo dos tapas refuerzos tela plastificadas cartón- yute 600g-zs extra rígido	JUEGO X 2 TAPAS	1
14	Ganchos legajadores plásticos para perforaciones entre 7 y 8 cms	PAQUETE X 20 UND	1
15	Esfero: bolígrafo tinta color negro o rojo, trazo fino de 0,7 milímetros, punta en carburo de tungsteno tinta de calidad color negra o roja, secado rápido y escritura suave punta de tungsteno, cuerpo triangular, tinta semigel	CAJA X 12 UND	1
16	Notas adhesivas, de colores variados, block por 320 hojas. Dimensiones mínimas de las hojas. 70 x70 mm	PAQUETE	1
17	Disco duro de 1 tb- color negro. Dimensiones la x an x al 80 x 80 x 15,2 mm / 3,15 x 3,15 x 0,6. Peso 60 g / 2,1 oz. Interfaz usb 3.2 gen1 compatible con las versiones anteriores usb 2.0 textura plástico y silicona antigolpes. Temperatura de funcionamiento 5–50 c / 41 122 f voltaje de funcionamiento 5 vcc, 900 ma accesorios cable usb 3.2 y guía de inicio rápido	UND	1
18	Caja de cera antiderrapante (cuenta fácil)	UND	1
19	RESALTADOR: Tinta universal para fax, copias y papel bond. Tres anchos de línea. Colores intensos, gran adherencia en diferentes papeles, Excelente flujo y rendimiento	CAJA X 10 UND	1
20	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza hb	CAJA X 12 UND	1
21	PAD MOUSE EN GEL COLOR NEGRO: Ancho 22 cm, alto 2 cm, largo 27 cm, material PVC. Incluye apoya muñeca	UND	1
22	Guantes látex talla S, M y L	CAJA X 100 UND	1
23	Huellero dactilar	UND	1
24	Perforadora 2 huecos 30 h. Color negro forma de la perforación círculo: forma de la perforación: círculo tamaño de la perforación: 1mm. Cantidad de perforaciones: 2. Perfora hasta 30 hojas	UND	1
25	GRAPADORA METALICA: Tipo de grapadora: Pinza, ideal para uso diario. Color elegante: Negro, combina con cualquier entorno. Capacidad de grapas: Hasta 50, para mayor eficiencia. Tipo de grapado: permanente	UND	1
26	Gancho clip metálico mariposa	CAJA X 50 UND	1

DOCUMENTO CONTROLADO

27	Tabla clip metálico para hojas tamaño oficio	UND	1
28	Pegante liquido color blanco 225 gr	UND	1
29	CINTA DE ENMASCARAR 18MM X 25M COLOR CREMA: Nombre del diseño: Enmascarar Fabricado en papel. Recomendada para cartulina y muchas más superficies. 0mm de espesor. Soporta hasta 80K. Acabado mate. Se puede escribir sobre ella	UND	1
30	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 300 METROS EMPAQUE EMBALAJE: Fabricado en polipropileno. Recomendada para cartón. 52" de espesor. Acabado brillante. Transparente	UND	1
31	Cinta delgada transparente 12mm x 40 mts	UND	1
32	Pegamento en barra 40 g	UND	1
33	Sacaganchos y grapas ref 2600	UND	1
34	Clips grandes para carpeta de 2 pulgadas (paquete de 36)	PAQUETE	1
35	Block papel iris tamaño carta 35 hojas	UND	1
36	Corrector bolígrafo líquido de 7 ml. Punta precisa que facilita la corrección detallada de letras y números individuales. Sistema suave y ergonómico que permite fácil y limpia aplicación. Secado rápido con cobertura premium, corrige tinta de pluma, rollers, geles y de la mayoría de los marcadores	CAJA X 12 UND	1
37	Marcador tipo sharpick permanente en la mayoría de las superficies tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora fórmula no tóxica certificada por ap marcador punta fina de 0,9 mm (colores variados)	CAJA X 12 UND	1
38	Gancho o grapa para cosedora galvanizado 26/6 x 5000	CAJA X 5000 UND	1
39	Pilas alcalinas doble aa paquete x2	PAQUETE	1
40	Pilas alcalinas triple aaa paquete x2	PAQUETE	1
41	Silicona en barra gruesa x 700 gr	PAQUETE X 700 GR	1
42	Talonarios fichas de visitas de asistencia técnica x 50 hojas con original y copia según diseño entregado por la administración municipal	TALONARIOS X 50 HOJAS	1
43	Bisturí retráctil con guía metálica. Cuchilla 18 mm	UND	1
44	Tijeras multiusos en acero inoxidable, tipo de corte recto, con mango resistente, largo 21,59 cm, forma de la punta triangular	UND	1
45	Sobre de acetato bolsillo oficio grueso, color transparente liso	PAQUETE X 25 UND	1
46	Estantería y/o armarios metálicos acordes para la organización y clasificación de archivos, lámina cold roled calibre 20 para los entrepaños, con 6 entrepaños y parales en calibre 16	UND	1
47	Marcador borrable, colores variados	CAJA X 10 UND	1
48	Carpeta de presentación 4 aletas blancas, tamaño oficio	UND	1

DOCUMENTO CONTROLADO

NOTA 1: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.

N.B. 1: Cualquiera de los ítems modificados será causal de rechazo.

N.B. 2: Las ofertas económicas de los potenciales oferentes no deberán superar el precio de referencia de cada ítem, ni el presupuesto oficial, establecidos por la Entidad Territorial, ya que esto será causal de rechazo.

NOTA 2: La adjudicación del presente proceso y contrato que se derive, se aplicará a la oferta que cumpla con el precio de referencia establecido por la entidad al menor valor total ofertado IVA incluido, impuestos y retenciones siempre y cuando la misma cumpla con todos los requisitos establecidos en la invitación.

NOTA 3: el valor total ofertado servirá para la comparación y evaluación de las propuestas.

NOTA 4: La propuesta económica deberá ser presentada a través del Portal Único de Contratación SECOP II totalizada, sin decimales y el valor total aproximado al entero.

NOTA 5: La oferta presentada debe cumplir con cada una de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en los estudios previos del presente proceso, así como la invitación.

Nota 6: Al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a sesenta (60) días.

Nota 7: Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Alcaldía Municipal pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de qué trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del presente Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos

DOCUMENTO CONTROLADO

contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" elaborada por Colombia Compra Eficiente.

3) CLASIFICACIÓN DE BIENES Y /O SUMINISTROS UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14101500	Papel de impresión y escritura
31201500	Cinta adhesiva
44111500	Organizadores y accesorios
60121800	Tintas de dibujo e impresión

4) VALOR, JUSTIFICACIÓN FORMA DE PAGO:

4.1.) Valor:

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio de mercado efectuado por la *secretaria de Gobierno e Inclusión Social*, es hasta la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000,00) MLCTE, valor que incluye todos los gastos asociados con la ejecución del contrato e impuestos municipales y demás impuestos, costos directos e indirectos y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 243 del 19 de marzo de 2026, *expedido por la Secretaría de Hacienda*.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la *Secretara de Gobierno e Inclusión Social* y en las contrataciones previas consultadas en el SECOP.

4.2.) Justificación del Presupuesto:

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para el proceso de selección, se tuvo en cuenta procesos anteriores adelantados por el municipio con objetos similares al de la presente convocatoria.

Nota: El valor incluye los gastos asociados al contrato, el IVA y los impuestos municipales que corresponden a:

RETENCIÓN EN LA FUENTE:	Ver tabla establecida por la DIAN
INDUSTRIA Y COMERCIO:	Desde el 3 por mil hasta el 10 por mil según el tipo de contrato.
RETENCIÓN POR IVA:	Según corresponda al régimen tributario.
ESTAMPILLA PRO-CULTURA:	2%

DOCUMENTO CONTROLADO

ESTAMPILLA PRO – ADULTO MAYOR:	4%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTES:	2%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:	2%
RETEICA:	Según la actividad que corresponda a la Persona Jurídica y/o Natural

Nota: Los impuestos nacionales deberán ser calculados de acuerdo al Régimen tributario del oferente.

4.3.) Forma de Pago:

El Municipio pagará el valor del contrato en pagos parciales, incluido IVA y demás gastos asociados con la ejecución del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, a la expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los suministros pueda exceder la cuantía total del mismo.

Para tramitar el pago, el contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, ley 100 de 1993, ley 190 de 1995, ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002 y 2800 de 2003 y demás normas concordantes y/o complementarias.

Cabe mencionar que la afiliación y pago deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución de la orden de compra y sus adiciones en tiempo si las hubiere, Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar el desembolso pactado.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

5). LIMITACIÓN A MIPYME:

De acuerdo con lo previsto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, “Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

DOCUMENTO CONTROLADO

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

Teniendo en cuenta lo anterior y en atención a que el presupuesto de este proceso, se encuentra por debajo del umbral (de los US$125.000), la convocatoria es susceptible de limitarse a Mipymes territoriales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

Para este fin, el oferente interesado en que el proceso sea limitado a Mipymes, deberá adjuntar de conformidad con el ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.*** *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Adicionalmente para el caso del contador y/o revisor fiscal en concordancia con lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, reglamentada por el Decreto 1235 DE 1991**,** la cual regula el ejercicio de la profesión de contador público en Colombia, estableciendo que únicamente los contadores debidamente inscritos y con matrícula profesional vigente

DOCUMENTO CONTROLADO

están facultados para dar fe pública sobre información financiera, por lo cual deberá adjuntar copia de los mismos.

6.) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Etapa/Actividad	Desde	Hasta
Publicación de la invitación a presentar ofertas para las adquisiciones de bienes y/o servicios	20/04/2026 www.colombiacompra.gov.co	
Plazo máximo para observaciones a la invitación	20/04/2026	21/04/2026 18:00 Horas www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar solicitud de limitación a Mipyme	20/04/2026	21/04/2026 18:00 Horas www.colombiacompra.gov.co
Plazo para publicar aviso limitación a Mipyme	22/04/2026 10:00 Horas www.colombiacompra.gov.co	
Respuesta a observaciones	22/04/2026 10:00 Horas www.colombiacompra.gov.co	
Recepción de Ofertas	23/03/2026 11:00 Horas www.colombiacompra.gov.co	
Revisión de ofertas económicas. Verificación de requisitos habilitantes oferta de menor precio.	23/04/2026 www.colombiacompra.gov.co	
Publicación del informe de evaluación	23/04/2026 www.colombiacompra.gov.co	
Recibo de observación al informe de evaluación hasta	24/04/2026 a las 16:00 Horas www.colombiacompra.gov.co	
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación	27/04/2026 www.colombiacompra.gov.co	
Aceptación de la oferta (adjudicación) y/o declaración desierta	27/04/2026 www.colombiacompra.gov.co	

NOTA 1: La propuesta tendrá una vigencia mínima de 30 días; se entenderá que el proponente acepta la vigencia mínima de su oferta, con la suscripción del ANEXO N° 1. "Carta de Presentación de la Oferta" de la presente invitación.

NOTA 2: En caso de que el proponente que presentó el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos por el Municipio, se verificarán los documentos habilitantes del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declara desierto el proceso.

DOCUMENTO CONTROLADO

NOTA 3: Para el presente proceso se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1 del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015 la modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma.

NOTA 5: Las observaciones al contenido de la invitación y al informe de evaluación deberán ser radicadas dentro del plazo establecido en el cronograma en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación.

7.) DIRECCIÓN DE RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CONDICIONES DE PRESENTACIÓN:

La oferta deberá ser presentada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso, indicando el objeto, el número de la invitación pública, el nombre y la dirección del proponente.

La oferta deberá ser entregada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es www.colombiacompra.gov.co.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los proponentes examinarán cuidadosamente la presente invitación y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera tengan incidencia en la oferta y en el contrato.

La oferta será presentada en pesos colombianos y cumplirá el objeto de la presente invitación.
No se aceptarán propuestas entregadas por otros medios.

8.) REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA OFERTA:

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

8.1.) CAPACIDAD JURÍDICA

DOCUMENTO CONTROLADO

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONAS NATURAL	**PERSONAS JURÍDICAS** (nacional o extranjera)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar.	Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con la capacidad jurídica solicitada.
Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente.	Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante Legal.
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación.	Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.
Certificado de antecedentes judiciales para persona natural expedido por la Policía Nacional.	Certificado de antecedentes judiciales para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional.
Certificado de antecedentes medidas correctivas para persona natural expedido por la Policía Nacional.	Certificado de antecedentes medidas correctivas para el representante Legal expedido por la Policía Nacional.
Libreta Militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años.	Libreta Militar del Representante Legal, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal.
Original ó Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal Expedido por la Cámara de Comercio	1. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2025 y servirá como base para verificar la siguiente información:

DOCUMENTO CONTROLADO

	● La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de un (01) año a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y Un (01) año más. ● De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. ● El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL,** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2025. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos: ● El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. ● Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. ● El nombre, el porcentaje de participación y la responsabilidad de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. ● Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus

DOCUMENTO CONTROLADO

	integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario EL MUNICIPIO DE EL COCUY considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. ● La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (02) años más. Lo anterior, sin perjuicio de qué con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL MUNICIPIO DE EL COCUY así lo autorice.
Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales	Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo)
Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.	Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.
Planilla de aportes en seguridad social	Planilla de aportes en seguridad social
Certificado de no presentar inhabilidades por delitos sexuales.	Certificado de no presentar inhabilidades por delitos sexuales del Representante Legal.

8.2.) CAPACIDAD TÉCNICA:

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, el valor del presupuesto oficial y la forma de pago, se concluye que no se hace necesario verificar la capacidad técnica de los oferentes.

8.3.) CAPACIDAD FINANCIERA:
(Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015):

DOCUMENTO CONTROLADO

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, el valor del presupuesto oficial y la forma de pago, se concluye que no se hace necesario verificar la situación financiera de los oferentes.

8.5.) OTROS DOCUMENTOS:

Los indicados dentro de la presente invitación y aquellos necesarios para la acreditación de la experiencia solicitada

8.6.) REQUISITOS HABILITANTES:

8.6.1.) Experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL (Admisible/No Admisible)**:**

Para la acreditación de la EXPERIENCIA GENERAL requerida el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Se acreditará anexando copia de máximo tres (03) contratos y/o certificación, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea suministro de papelería y/o elementos y/o equipos de oficina. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial expresado SMMLV para la fecha de los hechos y contendrá como mínimo la siguiente información:

- El objeto
- El valor
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente debe anexar a la misma copia del contrato o su documento equivalente y la factura electrónica, en donde se puedan verificar objeto, plazo y valor.

NOTA 1: El Municipio se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá acreditar el total de la experiencia solicitada.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el valor ejecutado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes dentro de la ejecución del mismo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Para efectos de la acreditación de la experiencia general del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Los contratos utilizados para la acreditación de la experiencia específica no podrán ser utilizados para la acreditación de la experiencia general.

NOTA 2: Para la acreditación de la experiencia privada del proponente, se debe adjuntar factura donde se evidencie el número consecutivo, resolución de la DIAN y copia del contrato.

8.7.) LOS ANEXOS DILIGENCIADOS CONTENIDOS EN LA INVITACIÓN

El oferente deberá diligenciar en su propuesta todos los formatos Anexos a la presente invitación.

9.) PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción de la respectiva Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y de conformidad con la agenda de actividades entregada por la supervisión.

El lugar para la ejecución del objeto del contrato será en el Municipio de El Cocuy – Boyacá.

El contratista asumirá los gastos de transporte hasta el punto de entrega que se realizará en el municipio de El Cocuy en la alcaldía municipal en la dirección Carrera 3 No. 8-36.

10.) CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el Artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan

DOCUMENTO CONTROLADO

	exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de

DOCUMENTO CONTROLADO

reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será dela siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por	El oferente acreditará con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de

DOCUMENTO CONTROLADO

concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente».
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El oferente que haya radicado en primer lugar su oferta.

11.) CAUSALES DE RECHAZO:

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- ✓ Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por persona interpuesta, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- ✓ Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
- ✓ Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

DOCUMENTO CONTROLADO

- ✓ Cuando la oferta supere el presupuesto oficial de la presente invitación y/o cuando alguno de los unitarios supere el precio de referencia establecido por la entidad.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla con las condiciones mínimas técnicas exigidas en la presente Invitación Pública.
- ✓ Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- ✓ Cuando el proponente no presente, no diligencie, o modifique las *Especificaciones Técnicas del ANEXO N° 2*, o el *ANEXO N° 3 Oferta Económica* de la presente invitación pública.
- ✓ Cuando la oferta económica presente inconsistencias y/o errores aritméticos que no permitan tener claridad sobre el valor ofertado, por ser este un proceso de mínima cuantía donde el factor de escogencia es el menor valor.
- ✓ La presentación de ofertas parciales frente al objeto, las obligaciones o los productos.
- ✓ Cuando la oferta económica no incluya todos los componentes y/o costos solicitados.
- ✓ Cuando el proponente condicione la oferta.
- ✓ Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación pública y en la normatividad vigente.

12.) GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base en el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, la entidad, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del mismo decreto, según el cual en los procesos de mínima cuantía es potestativo exigir garantías, y teniendo en cuenta el objeto contractual, su cuantía y la forma de pago, determina que no es necesario exigir garantías en el presente proceso de selección.

13.) MULTAS Y PROCEDIMIENTO:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA, El MUNICIPIO** cobrará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sí a juicio del MUNICIPIO de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO** por el incumplimiento.

Procedimiento para la aplicación de las multas: Para la aplicación de las multas previstas en el presente numeral, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14.) PENAL PECUNIARIA:

DOCUMENTO CONTROLADO

En caso de incumplimiento de las obligaciones o de declaratoria de caducidad de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al Municipio a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba El Municipio por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva las acciones legales pertinentes.

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

15.) EN CASO DE SER SELECCIONADO, EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ✓ Copia de registro único tributario
- ✓ Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural o jurídica,
- ✓ La Entidad verificará directamente los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios de la persona natural o el representante legal de la firma oferente, mediante la consulta de las páginas de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional, respectivamente, SI EL OFERENTE NO LOS PRESENTA.

16.) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto de la orden y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, invitación y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Suscribir oportunamente, el Acta de Liquidación y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución de la orden.
4. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
5. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que

DOCUMENTO CONTROLADO

establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la orden.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la orden y aquellas indicadas en la misma y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos adquiridos.
2. Garantizar la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa de los elementos o suministros a que haya lugar y que hayan sido exigidos en los términos de condiciones u ofrecidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
3. Reemplazar sin costo adicional los bienes, cuando éstos presenten defectos, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas.
4. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato.
5. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
6. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Entregar los bienes, en el municipio de El Cocuy, en la forma, cantidades, fechas y términos acordados. Serán a cargo del CONTRATISTA, los costos de movilización y transporte que se causen con motivo del traslado de los elementos objeto del presente contrato, hasta el lugar de destino final indicado. Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de los mismos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna y en óptimas condiciones de los elementos objeto de la presente contratación.
8. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega de los elementos, de acuerdo con la periodicidad y cantidad que éste considere pertinente.
9. En cuanto a los toners éstos deben corresponder a las referencias recomendadas por los fabricantes, por tal motivo deben venir empacados en sus cajas originales.
10. Para los suministros que aplique, éstos deberán venir empacados en las cajas del fabricante, con el fin de verificar su autenticidad.
11. Todos los suministros objeto de la invitación, deben ser nuevos y originales. En ningún caso se aceptarán elementos remano facturados, cuando aplique.
12. Permitir al supervisor realizar todas las inspecciones requeridas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de los

DOCUMENTO CONTROLADO

mismos.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
14. Mantener los precios durante la ejecución del contrato.
15. Todas aquellas derivadas del objeto contractual.

ANEXOS:

ANEXO N° 1 Carta de Presentación de la Oferta
ANEXO N° 2 Especificaciones Técnicas
ANEXO N° 3 Oferta Económica
ANEXO N° 4 Certificado de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales.

Original firmado
ALEJANDRO MUÑOZ SANDOVAL
Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	CAROL YICETH CENTENO CORREA	Profesional de apoyo contratación	
REVISÓ:	ANGELA MARÍA TORRES GARCÍA	Secretaria de Gobierno e Inclusión Social	
REVISÓ:	ALEXANDER BECERRA ALFONSO	Director Dirección de Contratación	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma.			

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
MUNICIPIO DE EL COCUY
Ciudad

Asunto: Mínima Cuantía No. **MIN-S-013-2026**, OBJETO: *"*SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA A MONTO AGOTABLE PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL COCUY*"*, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la presente invitación**.**

Respetados señores:

El suscrito_____, en mi calidad de_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública, correspondientes al proceso de Selección citado en el asunto, presento la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a dar cumplimiento a lo establecido en el respectivo contrato bajo el régimen establecido en la invitación, declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que pudiere derivarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que en mi calidad de representante legal, tengo capacidad para presentar esta Propuesta.

3. Que conocemos y aceptamos los documentos de la invitación pública, en especial las condiciones técnicas establecidas en el Anexo 2.

4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de
_____, desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los bienes y servicios descritos en el Anexo 2 y sus requisitos técnicos mínimos y asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio y por tanto nos comprometemos a proveer al MUNICIPIO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, los servicios, bienes, las coberturas y demás requisitos establecidos en la Invitación Pública, en los términos, condiciones y plazos requeridos.

6. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la

DOCUMENTO CONTROLADO

oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

7. Declaramos bajo la gravedad de juramento no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.

8. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas directamente o través de intermediarios, mediante la operación de captación o recaudo en operaciones no autorizados tales como, pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable.

La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1981 de 1988. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

9. Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.

10. Que nuestro ofrecimiento económico se encuentra en el **Anexo 3** de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, el cual se aporta con la presente oferta y hace parte integral de la misma.

11. Que no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;

12. Que la presente propuesta consta de___folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

13. Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
En el evento en que el proponente no informe ninguna cuenta de correo electrónico, la notificación deberá hacerse personalmente.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Los datos del oferente son: Nombre

DOCUMENTO CONTROLADO

completo del proponente:

Correo electrónico:
Dirección:

Teléfono:

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.
Firma del proponente y/o representante legal

NOTAS:
LA FALTA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.
LOS INTEGRANTES DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES DEBEN SUSCRIBIR EL PRESENTE ANEXO

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

OBJETO**:** *"*SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA A MONTO AGOTABLE PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL COCUY*":*

Ítem	Descripción	Unid	CANT
1	Kit 4 colores (magenta, cian, negro, yellow) de tinta original para impresora Epson l3110 / l3210 x 65 ml cada color	KIT X 4 COLORES	1
2	Tinta original para impresora Epson l3110/3210 color negro x 65 ml	UND	1
3	Tóner genérico para impresora hp laser jet 1102w	UND	1
4	Tóner genérico para impresora hp laser mfp 137	UND	1
5	Tóner genérico para impresora hp laser jet p 1010	UND	1
6	Set juegos de tintas para impresoras Ricoh imc 300 colores negro, cian, magenta y amarillo originales	SET JUEGO X 4 COLORES	1
7	Tóner genérico para impresora hp LaserJet pro mfp 4103fdw	UND	1
8	Banderitas adhesivas plásticas de 45 x 12mm x 12 packs (cada paquete contiene 100 unidades *5 colores)	PAQUETE X 12 PACKS	1
9	Papel adhesivo para rótulos (paquete por 10 unidades)	PAQUETE	1
10	Caja para archivo, según ley general de archivo x200	UND	1
11	Papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas	CAJA X 10 UND	1
12	Resma tamaño oficio. Papel blanco tamaño oficio 21.6 x 33 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras. Densidad: 75 gr/m². 50	CAJA X 10 UND	1
13	Juego de tapas legajadoras con refuerzo en tela. Material: yute de 600 gramos (1mm). Carpetas para archivo dos tapas refuerzos tela plastificadas cartón- yute 600g-zs extra rígido	JUEGO X 2 TAPAS	1
14	Ganchos legajadores plásticos para perforaciones entre 7 y 8 cms	PAQUETE X 20 UND	1
15	Esfero: bolígrafo tinta color negro o rojo, trazo fino de 0,7 milímetros, punta en carburo de tungsteno tinta de calidad color negra o roja, secado rápido y escritura suave punta de tungsteno, cuerpo triangular, tinta semigel	CAJA X 12 UND	1
16	Notas adhesivas, de colores variados, block por 320 hojas. Dimensiones mínimas de las hojas. 70 x70 mm	PAQUETE	1
17	Disco duro de 1 tb- color negro. Dimensiones la x an x al 80 x 80 x 15,2 mm / 3,15 x 3,15 x 0,6. Peso 60 g / 2,1 oz. Interfaz usb 3.2 gen1 compatible con las versiones anteriores usb 2.0 textura plástico y silicona antigolpes. Temperatura de funcionamiento 5–50 c / 41 122 f voltaje de funcionamiento 5 vcc, 900 ma accesorios cable usb 3.2 y guía de inicio rápido	UND	1
18	Caja de cera antiderrapante (cuenta fácil)	UND	1

DOCUMENTO COPIADO

19	RESALTADOR: Tinta universal para fax, copias y papel bond. Tres anchos de línea. Colores intensos, gran adherencia en diferentes papeles, Excelente flujo y rendimiento	CAJA X 10 UND	1
20	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza hb	CAJA X 12 UND	1
21	PAD MOUSE EN GEL COLOR NEGRO: Ancho 22 cm, alto 2 cm, largo 27 cm, material PVC. Incluye apoya muñeca	UND	1
22	Guantes látex talla S, M y L	CAJA X 100 UND	1
23	Huellero dactilar	UND	1
24	Perforadora 2 huecos 30 h. Color negro forma de la perforación círculo: forma de la perforación: círculo tamaño de la perforación: 1mm. Cantidad de perforaciones: 2. Perfora hasta 30 hojas	UND	1
25	GRAPADORA METALICA: Tipo de grapadora: Pinza, ideal para uso diario. Color elegante: Negro, combina con cualquier entorno. Capacidad de grapas: Hasta 50, para mayor eficiencia. Tipo de grapado: permanente	UND	1
26	Gancho clip metálico mariposa	CAJA X 50 UND	1
27	Tabla clip metálico para hojas tamaño oficio	UND	1
28	Pegante liquido color blanco 225 gr	UND	1
29	CINTA DE ENMASCARAR 18MM X 25M COLOR CREMA: Nombre del diseño: Enmascarar Fabricado en papel. Recomendada para cartulina y muchas más superficies. 0mm de espesor. Soporta hasta 80K. Acabado mate. Se puede escribir sobre ella	UND	1
30	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 300 METROS EMPAQUE EMBALAJE: Fabricado en polipropileno. Recomendada para cartón. 52" de espesor. Acabado brillante. Transparente	UND	1
31	Cinta delgada transparente 12mm x 40 mts	UND	1
32	Pegamento en barra 40 g	UND	1
33	Sacaganchos y grapas ref 2600	UND	1
34	Clips grandes para carpeta de 2 pulgadas (paquete de 36)	PAQUETE	1
35	Block papel iris tamaño carta 35 hojas	UND	1
36	Corrector bolígrafo líquido de 7 ml. Punta precisa que facilita la corrección detallada de letras y números individuales. Sistema suave y ergonómico que permite fácil y limpia aplicación. Secado rápido con cobertura premium, corrige tinta de pluma, rollers, geles y de la mayoría de los marcadores	CAJA X 12 UND	1
37	Marcador tipo sharpick permanente en la mayoría de las superficies tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora fórmula no tóxica certificada por ap marcador punta fina de 0,9 mm (colores variados)	CAJA X 12 UND	1
38	Gancho o grapa para cosedora galvanizado 26/6 x 5000	CAJA X 5000 UND	1
39	Pilas alcalinas doble aa paquete x2	PAQUETE	1
40	Pilas alcalinas triple aaa paquete x2	PAQUETE	1
41	Silicona en barra gruesa x 700 gr	PAQUETE X 700 GR	1

DOCUMENTO CONTRATADO

42	Talonarios fichas de visitas de asistencia técnica x 50 hojas con original y copia según diseño entregado por la administración municipal	TALONARIOS X 50 HOJAS	1
43	Bisturí retráctil con guía metálica. Cuchilla 18 mm	UND	1
44	Tijeras multiusos en acero inoxidable, tipo de corte recto, con mango resistente, largo 21,59 cm, forma de la punta triangular	UND	1
45	Sobre de acetato bolsillo oficio grueso, color transparente liso	PAQUETE X 25 UND	1
46	Estantería y/o armarios metálicos acordes para la organización y clasificación de archivos, lámina cold roled calibre 20 para los entrepaños, con 6 entrepaños y parales en calibre 16	UND	1
47	Marcador borrable, colores variados	CAJA X 10 UND	1
48	Carpeta de presentación 4 aletas blancas, tamaño oficio	UND	1

Nombre y firma completo del proponente:
Correo electrónico:
Dirección: Teléfono

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

En mi calidad de_____, presento Oferta Económica por la suma de_____(valor en letras y en número sin decimales y en pesos colombianos), de conformidad con el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Unid	CANT	VALOR
1	Kit 4 colores (magenta, cian, negro, yellow) de tinta original para impresora Epson l3110 / l3210 x 65 ml cada color	KIT X 4 COLORES	1	
2	Tinta original para impresora Epson l3110/3210 color negro x 65 ml	UND	1	
3	Tóner genérico para impresora hp laser jet 1102w	UND	1	
4	Tóner genérico para impresora hp laser mfp 137	UND	1	
5	Tóner genérico para impresora hp laser jet p 1010	UND	1	
6	Set juegos de tintas para impresoras Ricoh imc 300 colores negro, cian, magenta y amarillo originales	SET JUEGO X 4 COLORES	1	
7	Tóner genérico para impresora hp LaserJet pro mfp 4103fdw	UND	1	
8	Banderitas adhesivas plásticas de 45 x 12mm x 12 packs (cada paquete contiene 100 unidades *5 colores)	PAQUETE X 12 PACKS	1	
9	Papel adhesivo para rótulos (paquete por 10 unidades)	PAQUETE	1	
10	Caja para archivo, según ley general de archivo x200	UND	1	
11	Papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas	CAJA X 10 UND	1	
12	Resma tamaño oficio. Papel blanco tamaño oficio 21.6 x 33 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras. Densidad: 75 gr/m². 50	CAJA X 10 UND	1	
13	Juego de tapas legajadoras con refuerzo en tela. Material: yute de 600 gramos (1mm). Carpetas para archivo dos tapas refuerzos tela plastificadas cartón- yute 600g-zs extra rígido	JUEGO X 2 TAPAS	1	
14	Ganchos legajadores plásticos para perforaciones entre 7 y 8 cms	PAQUETE X 20 UND	1	
15	Esfero: bolígrafo tinta color negro o rojo, trazo fino de 0,7 milímetros, punta en carburo de tungsteno tinta de calidad color negra o roja, secado rápido y escritura suave punta de tungsteno, cuerpo triangular, tinta semigel	CAJA X 12 UND	1	
16	Notas adhesivas, de colores variados, block por 320 hojas. Dimensiones mínimas de las hojas. 70 x70 mm	PAQUETE	1	
17	Disco duro de 1 tb- color negro. Dimensiones la x an x al 80 x 80 x 15,2 mm / 3,15 x 3,15 x 0,6. Peso 60 g / 2,1 oz. Interfaz usb 3.2 gen1 compatible con las versiones anteriores usb 2.0 textura plástico y silicona antigolpes. Temperatura de funcionamiento 5–50 c / 41 122 f voltaje de funcionamiento 5 vcc, 900 ma accesorios cable usb 3.2 y guía de inicio rápido	UND	1	
18	Caja de cera antiderrapante (cuenta fácil)	UND	1	

DOCUMENTO COPIADO

19	RESALTADOR: Tinta universal para fax, copias y papel bond. Tres anchos de línea. Colores intensos, gran adherencia en diferentes papeles, Excelente flujo y rendimiento	CAJA X 10 UND	1	
20	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza hb	CAJA X 12 UND	1	
21	PAD MOUSE EN GEL COLOR NEGRO: Ancho 22 cm, alto 2 cm, largo 27 cm, material PVC. Incluye apoya muñeca	UND	1	
22	Guantes látex talla S, M y L	CAJA X 100 UND	1	
23	Huellero dactilar	UND	1	
24	Perforadora 2 huecos 30 h. Color negro forma de la perforación círculo: forma de la perforación: círculo tamaño de la perforación: 1mm. Cantidad de perforaciones: 2. Perfora hasta 30 hojas	UND	1	
25	GRAPADORA METALICA: Tipo de grapadora: Pinza, ideal para uso diario. Color elegante: Negro, combina con cualquier entorno. Capacidad de grapas: Hasta 50, para mayor eficiencia. Tipo de grapado: permanente	UND	1	
26	Gancho clip metálico mariposa	CAJA X 50 UND	1	
27	Tabla clip metálico para hojas tamaño oficio	UND	1	
28	Pegante liquido color blanco 225 gr	UND	1	
29	CINTA DE ENMASCARAR 18MM X 25M COLOR CREMA: Nombre del diseño: Enmascarar Fabricado en papel. Recomendada para cartulina y muchas más superficies. 0mm de espesor. Soporta hasta 80K. Acabado mate. Se puede escribir sobre ella	UND	1	
30	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 300 METROS EMPAQUE EMBALAJE: Fabricado en polipropileno. Recomendada para cartón. 52" de espesor. Acabado brillante. Transparente	UND	1	
31	Cinta delgada transparente 12mm x 40 mts	UND	1	
32	Pegamento en barra 40 g	UND	1	
33	Sacaganchos y grapas ref 2600	UND	1	
34	Clips grandes para carpeta de 2 pulgadas (paquete de 36)	PAQUETE	1	
35	Block papel iris tamaño carta 35 hojas	UND	1	
36	Corrector bolígrafo líquido de 7 ml. Punta precisa que facilita la corrección detallada de letras y números individuales. Sistema suave y ergonómico que permite fácil y limpia aplicación. Secado rápido con cobertura premium, corrige tinta de pluma, rollers, geles y de la mayoría de los marcadores	CAJA X 12 UND	1	
37	Marcador tipo sharpick permanente en la mayoría de las superficies tinta resistente al agua, de rápido secado que no se	CAJA X 12 UND	1	

DOCUMENTO CONTROLADO

	decolora fórmula no tóxica certificada por ap marcador punta fina de 0,9 mm (colores variados)			
38	Gancho o grapa para cosedora galvanizado 26/6 x 5000	CAJA X 5000 UND	1	
39	Pilas alcalinas doble aa paquete x2	PAQUETE	1	
40	Pilas alcalinas triple aaa paquete x2	PAQUETE	1	
41	Silicona en barra gruesa x 700 gr	PAQUETE X 700 GR	1	
42	Talonarios fichas de visitas de asistencia técnica x 50 hojas con original y copia según diseño entregado por la administración municipal	TALONARIOS X 50 HOJAS	1	
43	Bisturí retráctil con guía metálica. Cuchilla 18 mm	UND	1	
44	Tijeras multiusos en acero inoxidable, tipo de corte recto, con mango resistente, largo 21,59 cm, forma de la punta triangular	UND	1	
45	Sobre de acetato bolsillo oficio grueso, color transparente liso	PAQUETE X 25 UND	1	
46	Estantería y/o armarios metálicos acordes para la organización y clasificación de archivos, lámina cold roled calibre 20 para los entrepaños, con 6 entrepaños y parales en calibre 16	UND	1	
47	Marcador borrable, colores variados	CAJA X 10 UND	1	
48	Carpeta de presentación 4 aletas blancas, tamaño oficio	UND	1	

(Es responsabilidad del proponente hacer la discriminación del IVA)

Nombre y firma completo del proponente:
Correo electrónico:
Dirección:
Teléfono:
Firma del proponente y/o Representante Legal

NOTA: LA FALTA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No 4
CERTIFICADO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT., se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los_____ días del mes de_del año 2026, en xxxxxxxxxxx.

Firma según el caso por:

Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal
Firma Representante Legal
C.C. No.

DOCUMENTO CONTROLADO

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El Suscrito _____, identificada con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral.

De esta manera certifico que me encuentro exonerado del aporte al pago de parafiscales "Sena, ICBF, y Caja de Compensación familiar" según lo citado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los_____días del mes____del año 2026, en XXXXXXXXXXXXXXX.

Se firma según el oferente:

C.C. No.

DOCUMENTO CONTROLADO